長崎がんばらんば国体・長崎がんばらんば大会炬火台製作業務　仕様書

1　目的

東日本大震災復興支援第６９回国民体育大会「長崎がんばらんば国体」（以下「国体」という。）及び東日本大震災復興支援第１４回全国障害者スポーツ大会「長崎がんばらんば大会」（以下「大会」という。）の開・閉会式における炬火の点火及び納火の演出に必要な炬火台の製作を行う。

2　委託期間

契約締結日から平成 26 年 9 月 26 日まで

3　履行場所

長崎県諫早市宇都町（長崎県立総合運動公園陸上競技場）

4　業務内容

(1)　炬火台設計図に基づく炬火台の製作（旧炬火台の補修を含む）
(2)　炬火台の搬入及び組立て
(3)　炬火台の取扱説明及び技術指導

5　業務管理者等

(1)　下記に掲げる者を定め、その者の氏名及びその他必要な事項を委託者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。
ア　業務管理者
イ　主任技術者
(2)　業務管理者は業務の管理及び現場統括を行うこと。

6　再委託

(1)　この契約について、業務における総合的な判断及び遂行管理を再委託することはできない。
(2)　業務の一部を再委託するにあたり、当該業務の遂行能力を有する者の中から受託者（以下「再受託者」という。）を選定すること。また、再受託者が長崎県の入札参加資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
(3)　下請契約を締結する場合は当該契約の相手を県内に主たる営業所を有するものの中から優先的に選定すること。
(4)　再受託者の業務執行体制及び経歴等を委託者に通知すること。
(5)　再受託者に対し業務の実施について必要かつ適切な指導及び監理を行うこと。

7　暴力団等による不当要求の排除

本委託の履行にあたり、暴力団等から不当要求を受けた場合（再受託者が受けた場合も含む）は、次に掲げる事項を遵守すること。

(1) 不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、その旨を速やかに監督職員に通知すること。
(2) 暴力団又は暴力団関係者から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、所轄の警察署に被害届を提出するとともに、その旨を速やかに監督職員に通知すること。
(3) 上記(1)、(2)の排除対策を講じたにもかかわらず、上記(2)の要因により工期に遅れが生じるおそれがある場合には、速やかに監督職員と工程に関する協議を行うこと。

8 関係法令等の遵守

炬火台の製作、設置及び運搬等にあたり適用を受ける関係法令等を遵守すること。

9 関係官公署等への手続き等

関係官公署への届出・申請が必要な場合は、届出・申請書類の記載内容について、事前に監督職員の確認を受けた上で速やかに行うこと。なお、届出・申請に係る費用は受託者の負担とする。また、届出・申請に係る許可・承諾等を得たときは、その書面の写しを監督職員に提出すること。

１０ 打合せ

業務を適正かつ円滑に実施するため監督職員と常時密接に打合せを行い、業務方針・実施条件等の疑義を正すとともに打合せの都度ごとに書面（打合せ議事録）を作成し、監督職員の確認を受けること。

１１ 検査

(1) 業務完了後、委託者の完成検査を受けること。なお、検査に要する費用は受託者負担とする。
(2) 検査の結果、不合格の場合には直ちに補修等を行い、再検査を受けること。

１２ 技術指導等

(1) 別途委託する本炬火台の管理業務受託者に対して炬火台の取扱説明及び技術指導を行うものとし、その方法及び時期については監督職員と協議すること。
(2) 取扱説明及び技術指導にかかる費用は受託者の負担とする。

１３ 保証期間

炬火台の保証期間は大会閉会式終了後までとし、この期間内に通常の使用方法で発生した故障、破損、性能低下及びその他欠陥事項については受託者の責任において速やかに無償で補修等必要な措置を講じること。

１４ その他業務一般等

(1) 開・閉会式会場における作業に際しては、開・閉会式会場整備及び関連する設営業務との調整を図るとともに工程の進捗に影響がないように必要な措置を講じ

ること。

(2) 業務遂行に当たり設計図書等に疑義が生じた時は、監督職員と協議し指示を受けること。

１５ 提出書類

(1) 仕様書で別に定めがある場合を除き、下記により書類を提出すること。 なお、提出書類の様式について定めがないものは監督職員の指示によること。

ア 契約締結日から７日以内

① 業務着手届
② 管理技術者及び主任技術者等通知書
③ 再委託等届
④ 実施工程表

イ 業務委託期間中適宜

① 施工計画書（当該施工２週間前までに提出し、監督職員の承諾を得ること）
② 承諾図面（当該施工２週間前までに提出し、監督職員の承諾を得ること）
③ 取扱説明書
④ その他、委託者又は監督職員が必要と認める書類

ウ 業務完了時

① 業務完了届
② 竣工図等
ａ 製本 ・・・ １部
ｂ 電子データ ・・・ 図面：ＰＤＦ形式及びオリジナル形式
③ 規格証明書
④ 検査報告書
⑤ 諸官庁への提出書類の写し
⑥ 記録写真

構成は下記のとおりとし、施工によって隠ぺいされる等、後日の目視による検査が不可能又は容易でない部分、工程段階を示すもの、使用材料が確認できるものを記録すること。

ａ 完成
ｂ 旧炬火台補修状況
ｃ 製作状況
ｄ 組立て状況
ｅ 搬入状況
ｆ 試験状況
⑦ その他、委託者又は監督職員が必要と認める書類

１６ 著作権

本業務において作成した図表及びデザイン原稿などの著作権は、第三者に帰属するものを除き、全て委託者に帰属する。